

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN *INTERN* KREDIT
(STUDI KASUS PADA PT. BANK RIAU CABANG PEMBANTU LIPATKAIN)**

Skripsi Minor
Diajukan untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya



DI SUSUN OLEH:

**ELMA YUNANI
00774000426**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2010**

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN *INTERN* KREDIT (STUDI KASUS PADA PT. BANK RIAU CABANG PEMBANTU LIPATKAIN)

OLEH

ELMA YUNANI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Sistem Pengendalian Intern Kredit pada PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang sudah ada. Kredit yang disalurkan Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain terdiri dari kredit Modal Kerja/Komersil, Kredit Investasi, dan Kredit Konsumtif.

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan jenis dan sumber data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data diperoleh dari wawancara langsung dengan pihak dan dokumentasi yang berkaitan dalam Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain. Analisis data dilakukan dengan menggunakan Metode Deskriptif.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menemukan bahwa Sistem Pengendalian Intern kredit pada PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain ini sudah cukup baik, namun masih terdapat sedikit masalah yang belum berjalan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang seharusnya, ini dapat dilihat dengan adanya kelalaian yang dilakukan manajemen dalam mengendalikan kredit pada PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN

LEMBARAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....iii

ABSTRAKvi

DAFTAR ISI.....vii

DAFTAR GAMBAR.....ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....1

B. Perumusan Masalah3

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian3

1. Tujuan Penelitian3

2. Manfaat Penelitian4

D. Metode Penelitian.....4

1. Lokasi Penelitian.....4

2. Jenis dan Sumber Data4

3. Teknik Pengumpulan Data.....5

E. Sistematika Penulisan6

BAB II TELAAH PUSTAKA

A. Pengertian Sistem dan Pengendalian Intern kredit.....9

B. Kredit

1. Pengertian Kredit20

2. Tujuan dan Fungsi Kredit22

3. Jenis-Jenis Kredit24

4. Sistem dan Jenis Pengendalian Inter Kredit.....30

5. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit34

C. Jasa-Jasa bank lainnya.....36

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya PT. Bank Riau	41
B. Struktur Organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain.....	44
C. Tugas dan Wewenang atau <i>Job Description</i>	45
D. Aktifitas Usaha PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain	52

BAB IV PEMBAHASAN

A. Pembahasan Penelitian.....	54
-------------------------------	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	68
B. Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.

Perbankan Indonesia dalam menjalankan fungsinya berazaskan demokrasi ekonomi dan menggunakan prinsip kehati-hatian. Fungsi utama perbankan Indonesia adalah menghimpun dana dan menyalurkan dana pada masyarakat serta bertujuan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional kearah peningkatan taraf hidup orang banyak.

Perbankan memiliki kedudukan yang strategi, yakni sebagai penunjang kelancaran sistem pembayaran, pelaksanaan kebijakan moneter dan pencapaian stabilitas sistem keuangan. Oleh karena itu diperlukan perbankan yang sehat, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan orang banyak. Karena Islam merupakan agama yang universal dan komprehensif, universal berarti Islam diperuntukkan bagi seluruh umat manusia dimuka bumi dan dapat diterapkan dalam setiap waktu dan tempat sampai akhir zaman. Sebagai ajaran yang komprehensif Islam meliputi tiga pokok ajaran yaitu Akidah, Syariah dan Akhlak.

Syariah terbagi dua macam yaitu Ibadah dan Muamalah, ibadah diperlukan untuk menjaga ketaatan dan keharmonisan manusia dengan khaliknya, sedangkan muamalah diperlukan untuk jadi aturan main manusia dalam kehidupan sosial. Ekonomi dalam Islam merupakan bagian kegiatan Muamalah. Dengan landasan Iman bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidup dalam pandangan Islam dinilai sebagai ibadah, di samping memberikan perolehan material, juga insya Allah akan mendatangkan pahala. Didalam Islam perbankan termasuk kegiatan Muamalah.

Dalam pengertian sederhana, bank beraktifitas dalam rangka menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa lainnya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

Salah satu kegiatan dari bank adalah menyalurkan dana ke masyarakat yaitu bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Atau bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya.

Berdasarkan pemahaman fungsi Bank tersebut dapat dipastikan bahwa penyaluran kredit merupakan bisnis utama Bank, sehingga sebagian terbesar dari asset Bank berupa kredit. Begitu juga halnya dengan pendapatan Bank sebagian besar berasal dari pendapatan bunga kredit.

Dalam memberikan pinjaman atau kredit pihak bank terlebih dahulu menilai apakah kredit tersebut layak diberikan atau tidak. Penilaian ini dilakukan agar bank terhindar dari kerugian akibat tidak dapat

dikembalikannya pinjaman yang disalurkan bank kepada masyarakat sehingga terjadinya kredit yang bermasalah.

Masalah kredit memang sering kali menjadi dilema. Apabila bank tidak memberikan kredit atau memperketat sistem kreditnya, ada kemungkinan bank sulit untuk menjalankan fungsi dan kegiatannya seperti untuk memasarkan produknya. Apabila keadaan ini berlangsung cukup lama, maka kerugian akan semakin tinggi sehingga dapat menjadi penyebab kegagalan bank, dan sebaliknya bila bank memberikan kredit kepada nasabah berarti bank telah mengambil resiko. Semakin mudah bank memberikan kredit kepada nasabahnya maka semakin besar resiko yang kemungkinan timbul. Misalnya terjadinya kredit tidak lancar dan kredit macet.

Untuk mengatasi masalah diatas maka diperlukan sistem pengendalian intern pada kredit yaitu dengan menggunakan kebijakan yang efektif dan efisien, agar dapat mengawasi dan mengendalikan permasalahan yang kemungkinan akan timbul. Kebijakan adalah suatu rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara untuk bertindak.

Dalam pelaksanaan kebijakan pada kredit bank ini diatur oleh masing-masing bank dan dalam rangka mencapai tujuan kebijakan kredit yang telah ditetapkan, maka dalam merealisasi pemberian kredit harus berpedoman kepada kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Komite Kebijakan Kredit (*Credit policy committee*). Kebijakan kredit yang efektif dan efisien yang dimaksud adalah suatu keputusan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan

suatu pekerjaan perkreditan yang bertujuan untuk memperoleh keseimbangan kualitas dan kuantitas perkreditan, mengendalikan risiko untuk memperkecil terjadinya kredit macet, dan untuk meningkatkan perkembangan kegiatan ekonomi dan perluasan jasa-jasa bank lainnya.

Dalam hal ini sistem pengendalian intern kredit sangat penting dan bermanfaat dalam setiap aktifitas yang bernilai ekonomis dalam suatu perbankan. Karena semakin berkembangnya suatu perusahaan, maka harus semakin kompleks sistem yang diterapkan dalam pengendalian perusahaan. Terutama mengenai sistem pengendalian intern kredit dalam penyaluran dana kepada masyarakat agar perusahaan tersebut berjalan dengan lancar dan terkendali. Dan pengendalian kredit ini harus dilaksanakan yang bertujuan untuk menghindari terjadinya kredit macet dan dapat menyelesaikan kredit macet.

PT Bank Riau Capem Lipatkain adalah salah satu perusahaan yang berkembang dan bergerak dalam penyaluran dana kepada masyarakat yaitu dalam bentuk kredit. Kredit yang diberikan tentunya telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan di Bank Riau. Namun, walaupun demikian tidak menutup kemungkinan akan terjadinya kredit-kredit yang bermasalah seperti kredit lambat bayar atau kredit macet. Oleh karena itu diperlukan sistem pengendalian pada kredit tersebut. Untuk menjelaskan hal diatas perlu kiranya mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern kredit yang telah diberikan kepada pihak ketiga sebagai penyalur dana di Bank Riau.

Oleh karena itu, berdasarkan fenomena yang dipaparkan diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian ilmiah dalam bentuk skripsi minor yang berjudul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN *INTERN* KREDIT (STUDI KASUS PADA PT. BANK RIAU CABANG PEMBANTU LIPATKAIN)”**.

B. Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, penulis menyimpulkan suatu perumusan masalah yang akan diteliti, yaitu : bagaimana sistem pengendalian intern kredit pada PT. Bank Riau Cab. Pembantu Lipatkain.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penulisan ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern kredit pada PT. Bank Riau Cab. Pembantu Lipatkain.
- b. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern kredit pada PT. Bank Riau Cab. Pembantu Lipatkain dilakukan secara wajar

2. Manfaat Penelitian

1. Bagi pihak Bank, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan usahanya.

2. Sebagai referensi bagi pihak lain untuk penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.
3. Bagi penulis, untuk menambah wawasan mengenai sistem pengendalian intern kredit.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain yang terletak di jalan HR. Subrantas Raya Lipatkain Kode Pos 28371.

2. Jenis dan Sumber Data

Dalam rangka memperoleh data dalam penulisan penelitian ini, penulis menggunakan jenis dan sumber data penelitian sebagai berikut :

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan yaitu melalui pimpinan, kepala bidang, seluruh karyawan dan karyawan PT. Bank Riau Capem Lipatkain.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari buku-buku dan data-data atau sesuatu yang dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern kredit ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Yaitu penulis melakukan pengamatan di lokasi penelitian untuk mendapatkan gambaran yang tepat mengenai subjek penelitian. Bentuk pengamatan yang penulis lakukan adalah secara langsung, sehingga penulis dapat mengamati langsung segala aspek yang terjadi dilapangan.

b. Wawancara

Wawancara atau *interview* adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian. Wawancara yang penulis lakukan adalah wawancara terbuka (open interview), dimana informan tidak merasa dirinya sedang diwawancarai sehingga informasi yang didapat benar-benar murni tanpa rekayasa.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah seperti bentuk file-file, dokumen atau modul dari bank yang dapat dijadikan pedoman, acuan dan bukti-bukti yang berkaitan dengan penulisan ini.

E. Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini dipahami secara baik dan utuh, maka penulis menyusun secara sistematika yang terbagi beberapa bab yaitu sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat, Metode Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka

Dalam bab ini menjelaskan pengertian sistem dan pengendalian intern, kredit, dan jasa-jasa bank lainnya.

BAB III : Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini menguraikan tentang yang tentang Sejarah singkat PT. Bank Riau, Struktur Organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain, Tugas dan Wewenang atau *Job Description*, dan aktifitas usaha PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain.

BAB IV : Pembahasan

Dalam bab ini menjelaskan tentang yang hasil dari penelitian

BAB V : Penutup

Dalam bab terakhir ini akan dibahas mengenai kesimpulan akhir dari penelitian, serta saran-saran yang diperlukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Pengertian Sistem dan Pengendalian Intern Kredit

Dalam kamus bahasa Indonesia, pengertian sistem adalah sekelompok dari pendapat peristiwa, kepercayaan dan sebagainya yang disusun dan diatur baik-baik, atau sistem adalah cara atau metode yang teratur untuk melakukan sesuatu. (*Desi Anwar, 2002: 347*)

Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian (subsistem) yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu: input, proses, dan output. Subsistem adalah bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. (*Nugroho Widjanto, 2001: 02*)

Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. (*James A. Hall, 2007: 6*)

Tujuan yang dimaksud adalah tujuan yang mengarah ke satu atau beberapa tujuan. Jika sebuah sistem tidak lagi mengarah ke sebuah tujuan, maka sistem itu harus diganti. (*James A. Hall, 2007: 7*)

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah sekumpulan unsur-unsur atau elemen-elemen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Analisis sistem adalah proses dua tahap yang dibutuhkan pengguna. Hasil dari analisis sistem ini adalah laporan analisis sistem formal pertama melibatkan *survei* atas sistem yang ada dan kemudian analisis sistem, yang menyajikan berbagai temuan dari analisis dan berbagai rekomendasi untuk sistem yang baru. (*Hall Singleton, 2009: 205*)

Survei sistem yang ada pada dasarnya adalah aktivitas mengumpulkan fakta. Berbagai fakta yang dikumpulkan oleh analisis adalah potongan-potongan data yang menjelaskan fitur penting, situasi dan hubungan dalam sistem. (*Hall Singleton, 2009: 207*)

Agar sistem dapat berfungsi, subsistem atau prosedur-prosedur itu harus saling berinteraksi antara satu dengan yang lainnya. Interaksi ini bisa tercapai terutama melalui komunikasi informasi yang relevan antar subsistem. Namun, biasanya antara satu subsistem lainnya tidak dapat dilihat garis pemisahan secara tegas, karena interaksi yang terjalin antar subsistem itu kuat dan saling tumpang-tindih. Pada dasarnya sesuatu disebut sistem apabila memiliki bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. (*Nugroho Widjajanto, 2001: 02*)

Situasi lingkungan eksternal dan internal perbankan mengalami perkembangan pesat yang diikuti dengan semakin kompleksnya resiko kegiatan usaha perbankan sehingga meningkatkan kebutuhan praktik tata kelola bank yang sehat (*good corporate governance*) dan penerapan manajemen risiko yang meliputi pengawasan aktif pengurus bank, kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko, proses identifikasi, pengukuran, sistem

informasi, dan pengendalian resiko, serta sistem pengendalian intern. (Veithzal Rivai, 2007: 792)

Pengawasan yang baik harus memiliki kemampuan. Dalam arti andal dan dapat menjamin bahwa dalam penyaluran kredit dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan bank dan terjadinya praktik pemberian kredit yang tidak sehat. Penerapan pengendalian intern di bidang perkreditan meliputi berbagai hal sebagai berikut (Veithzal Rivai, 2006: 571):

1. *Division of Duties*

- a. Artinya, adanya pemisahan antara fungsi-fungsi administrasi, operasional fungsi penyimpanan, dan dapat juga berupa pembagian tugas wewenang berdasarkan tingkat jabatan yang ada. Pemisahan fungsi, tugas, dan wewenang dimaksudkan agar tercapai *internal check* secara otomatis melalui prosedur kerja yang ada dan juga tidak akan terjadi seseorang melaksanakan pekerjaan dari awal sampai selesai tanpa adanya control.
- b. Salah satu unsur *internal control* harus selalu dievaluasi sehingga apabila ditemukan pembagian tugas yang tidak memadai/tidak tepat, dapat segera disusun langkah-langkah yang harus ditempuh oleh manajemen untuk memperoleh pembagian tugas yang efektif.

2. *Dual Control*

Dual control yang dimaksud adalah pengecekan kembali atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan oleh petugas sebelumnya untuk menetapkan:

- a. apakah tugas pertama tersebut telah bertindak sesuai dengan batas-batas wewenangnya untuk menangani transaksi yang telah dilakukannya?
- b. Apakah transaksi yang telah terjadi tersebut telah dicatat, dibukukan, diadministrasikan dengan prosedur yang benar?
- c. Apakah transaksi yang terjadi tersebut telah diselesaikan dengan prosedur yang benar?

Bentuk lain dari *dual control* melalui mekanisme *internal check* yang otomatis melalui sistem computer, yaitu komputer akan menghasilkan *exceptional report* pada output hariannya bila seseorang *teller* melakukan pembayaran *overdraft* atau yang melampaui kelonggaran tarik seseorang nasabah.

3. *Joint/Dual Custody*

Joint/dual custody merupakan suatu sistem pengamanan penyimpanan Folder Jaminan Kredit dengan menggunakan dua kunci pengaman dan formulir *checklist*.

4. *number Control*

Pengawasan intern dapat dilaksanakan melalui sistem penomoran dokumen-dokumen pada kegiatan perkreditan dengan tujuan untuk

memudahkan pengecekan dan menghilangkan peluang tindakan manipulasi.

5. *Limitation Outside Activities of Bank Personnel*

Internal auditor maupun para pejabat di cabang/kantor pusat dalam memantau kegiatan karyawan di luar pekerjaannya adalah bertujuan untuk memastikan bahwa pejabat/karyawan tidak melakukan kegiatan yang bersifat mencari keuntungan pribadi, tidak melakukan kegiatan yang tidak berhubungan dengan tugas kedinasan, tetapi menggunakan fasilitas milik bank, tidak terlibat pergaulan dengan kelompok-kelompok sering meresahkan masyarakat, dan tidak melakukan kegiatan yang cenderung akan mengakibatkan dilanggarnya prinsip-prinsip kerahasiaan bank, dan kerahasiaan perusahaan.

6. *Rotation of Duty Assignment*

Mutasi pejabat bank mempunyai manfaat yang besar, baik bagi pejabat yang bersangkutan maupun bagi bank pada umumnya. Manfaat tersebut antara lain:

- a. Menghilangkan kejenuhan/kebosanan sebagai akibat bekerja secara rutin untuk jangka waktu yang relatif lama;
- b. Memperluas pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman pada kegiatan yang lain;
- c. Menghindarkan seorang pejabat bank menguasai suatu pekerjaan secara terus-menerus yang memungkinkannya menyembunyikan suatu manipulasi;

- d. Menduduki suatu jabatan terlalu lama membuat seseorang dapat membentuk suatu persengkongkolan baik disengaja ataupun tidak (*self dialing*);
- e. Melalui mutasi tercipta adanya hubungan baik dengan para nasabah maupun pihak ekstern lainnya yang mengakibatkan timbulnya *self dialing* dan mengorbankan prinsip-prinsip perkreditan yang sehat, dapat diakhiri.

7. *Independence Balancing*

Sistem akuntansi akan menghasilkan keseimbangan otomatis antara saldo suatu rekening dengan rekening lainnya selama pencatatan, klasifikasi, pelaporan transaksi-transaksi tersebut dilakukan dengan benar.

Manajemen perusahaan diharuskan oleh hukum untuk membuat dan mempertahankan sistem pengendalian internal yang memadai. Pernyataan ini dari komisi sekuritas dan perdagangan (*Securities and Exchange Comission*) mengenai hal ini (*Hall Singleton, 2009: 19*):

Pembentukan dan pemeliharaan sistem pengendalian internal adalah kewajiban pihak manajemen yang penting. Aspek fundamental dari tanggung jawab pelayanan pihak manajemen adalah untuk memberikan para pemegang saham jaminan yang wajar bahwa bisnis telah cukup terkendali. Selain itu pihak manajemen memiliki tanggung jawab untuk melengkapi pemegang saham dan calon investor lainnya dengan informasi keuangan yang dapat diandalkan secara tepat waktu. Sistem

pengendalian internal yang memadai sangat dibutuhkan agar pihak manajemen dapat melaksanakan berbagai kewajiban ini (*American Intitute of Certified Publik Accountans, AICPA Profesional Standar, Vol. 1 (New York: AICPA, 1987) AUPasal 320.30-35*)

Sistem pengendalian internal (*Internal Control System*) terdiri atas kebijakan-kebijakan praktik dan prosedur yang digunakan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umum yaitu (*Hall Singleton, 2009: 19*):

1. Mengamankan aktiva perusahaan;
2. Memastikan akurasi dan keandalan berbagai catatan dan informasi akuntansi;
3. Menyebar luaskan efisiensi dalam operasi perusahaan
4. Mengukur ketaatan dengan berbagai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

Pengendalian internal (*Internal Control*) mencakup kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi asset-asset perusahaan dari kerugian atau korupsi dan untuk memelihara keakuratan data keuangan. (*Dasaratha V. Rama, 2009: 8*)

Sistem pengendalian intern sekurang-kurangnya mencakup (*Veithzal Riva, 2007: 804*) :

1. Kesesuaian antara sistem pengendalian intern dengan jenis dan tingkat resiko yang melekat pada kegiatan usaha bank;

2. Penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan, prosedur dan limit;
3. Penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari satuan kerja operasional kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian;
4. Struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha bank;
5. Pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
6. Kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan bank terhadap ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
7. Review yang efektif, independent, dan objektif terhadap prosedur penilaian kegiatan operasional bank;
8. Pengujian dan review yang memadai terhadap sistem informasi manajemen;
9. Dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap cakupan, prosedur-prosedur operasional, temuan audit, serta tanggapan pengurus bank berdasarkan hasil audit;
10. Verifikasi dan review secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan-kelemahan bank yang bersifat material dan tindakan pengurus bank untuk memperbaiki penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

Pengendalian internal terdiri atas lima komponen, yaitu (*Hal Singletol, 2007: 28*):

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah dasar untuk keempat komponen pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian menetapkan arah perusahaan dan pengaruh kesadaran pihak manajemen dan para karyawan akan pengendalian. Lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting yaitu (*Hall Singleton, 2007: 28*):

- a. nilai integritas dan etika pihak manajemen
- b. struktur perusahaan
- c. keterlibatan dewan komisaris dan komite audit perusahaan, jika ada
- d. filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi
- e. prosedur untuk mendelegasikan tanggung jawab dan wewenang
- f. metode pihak manajemen untuk menilai kinerja
- g. pengaruh eksternal, seperti pemeriksaan oleh lembaga yang berwenang
- h. kebijakan dan praktik perusahaan untuk mengelola sumber daya manusia.

2. Penilaian Risiko

Perusahaan harus melakukan penilaian risiko untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan. (*Hall Singleton, 2007: 29*)

SAS 78 mengharuskan para auditor mendapatkan pengetahuan yang cukup atas prosedur penilaian risiko perusahaan untuk memahami bagaimana cara pihak manajemen mengidentifikasikan, membuat prioritas,

serta mengelola berbagai risiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan. (*Hall Singleton, 2007: 29*)

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi akuntansi terdiri atas berbagai *record* dan metode yang digunakan untuk menilai, mengidentifikasi, menganalisis, mengklasifikasi, serta mencatat berbagai transaksi perusahaan dan untuk menghitung aktiva serta kewajiban yang terkait. Kualitas dari informasi yang dihasilkan oleh SIA berdampak pada kemampuan pihak manajemen untuk melakukan tindakan dan mengambil keputusan sehubungan dengan operasi perusahaan serta tindakan dan mengambil keputusan sehubungan dengan operasi perusahaan serta untuk membuat laporan keuangan yang andal. (*Hall Singleton, 2007: 30*)

4. Pengawasan

Pihak manajemen harus menentukan bahwa pengendalian internal berfungsi seperti yang dimaksudkan. Pengawasan adalah proses dimana kualitas dari desain dan operasi pengendalian internal dapat dinilai. Penilaian ini dapat dicapai dengan prosedur yang terpisah atau melalui aktivitas yang berjalan. (*Hall Singleton, 2007: 31*)

5. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai risiko yang telah

diidentifikasi perusahaan. Aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu (*Hall Singleton, 2007: 32*):

1. pengendalian komputer

Pengendalian komputer membentuk bagian yang merupakan perhatian utama. Pengendalian ini yang secara khusus berkaitan dengan lingkungan TI dan audit TI, digolongkan dalam dua kelompok umum, yaitu: pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*). Pengendalian umum berkaitan dengan perhatian tingkat keseluruhan perusahaan seperti pengendalian terhadap pusat data basis data perusahaan, akses sistem, pengembangan sistem dan pemeliharaan program. Pengendalian aplikasi memastikan integritas sistem tertentu seperti pemrosesan pesanan penjualan, utang usaha, dan aplikasi penggajian.

2. pengendalian fisik

pengendalian fisik berhubungan dengan sistem akuntansi tradisional yang menggunakan prosedur manual. Namun, pemahaman atas konsep pengendalian ini juga memberikan pandangan atas berbagai risiko. Dan kekhawatiran dalam pengendalian yang berkaitan dengan lingkungan TI. Pengendalian ini mempunyai aktivitas pengendalian diantaranya: otorisasi transaksi, pemisahan tugas, supervisi, catatan akuntansi, pengendalian akses dan verifikasi independent.

Kelima komponen pengendalian internal diatas yang terdiri dari : lingkungan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan aktifitas pengendalian mempunyai peran penting yaitu memberikan informasi penting kepada auditor tentang berbagai risiko kesalahan penyajian yang material dalam laporan keuangan dan jika ada terjadinya penipuan. (*Hall Singleton, 2007: 40*)

B. Kredit

1. Pengertian Kredit

Dalam bahasa latin kredit disebut “credere” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktu. Oleh karena itu, untuk meyakinkan bank bahwa nasabah benar-benar dapat dipercaya, maka sebelum kredit diberikan terlebih dahulu bank mengadakan analisis kredit. (*Kasmir, 2002 : 109*)

Kredit adalah penyerahan barang, jasa atau uang dari satu pihak (kreditor/atau pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau pengutang/*borrower*) dengan janji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak. (*Veithzal Riva, 2006: 04*)

Prinsip penyaluran kredit adalah prinsip kepercayaan dan kehati-hatian. Indikator kepercayaan ini adalah kepercayaan moral, komersial, financial, dan agunan.

Dalam Undang-Undang RI No. 7 tahun 1992 Tentang Perbankan Bab 1, Pasal 1, ayat (12), pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan (*Malayu S.P. Hasibuan, 2008 : 87*)

Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati (*Malayu S.P. Hasibuan, 2008 : 87*)

Dalam perbankan syariah, kredit dikenal dengan istilah pembiayaan. Yang dimaksud dengan pembiayaan adalah pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak *defisit unit*. (*Syafi'i Antonio, 2001:160*)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah penyediaan uang kepada pihak ketiga atas dasar kepercayaan dengan perjanjian tertulis bahwa akan dikembalikan kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

2. Tujuan dan Fungsi Kredit

Suatu fasilitas mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang pemberian tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan.

Dalam praktiknya tujuan pemberian suatu kredit, yaitu sebagai berikut (*kasmir, 2002 : 95*) :

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, disamping itu keuntungan juga dapat memperbesar usaha bank.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dan dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

3. Membantu pemerintah

Tujuan lain adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak bank, maka semakin baik, mengingat semakin banyaknya kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor, terutama sektor riil.

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank
- b. Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- c. Meningkatkan jumlah barang dan jasa
- d. Menghemat devisa Negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada, maka akan dapat menghemat devisa Negara
- e. Meningkatkan devisa Negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor

Selain itu, tujuan penyaluran kredit, antara lain adalah untuk (*Malayu S.P Hasibuan: 88*)

- a. Memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit;
- b. Memanfaatkan dan memproduktifkan dana-dana yang ada;
- c. Melaksanakan kegiatan operasional bank;
- d. Memenuhi permintaan kredit dari masyarakat;
- e. Memperlancar lalu lintas pembayaran;

- f. Menambah modal dari kerja perusahaan;
- g. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

Penyaluran kredit ini mempunyai peran yang sangat penting dalam perekonomian. fungsi kredit di dalam perekonomian, perdagangan, dan keuangan adalah sebagai berikut (*Veithzal Riva, 2006: 07*) :

1. Kredit dapat meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/modal
2. Kredit meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang
3. Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
4. Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat
5. Kredit sebagai alat stabilisasi ekonomi
6. Kredit sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional
7. Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

3. Jenis-Jenis Kredit

Beragamnya jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula akan kebutuhan jenis kreditnya. Dalam praktiknya kredit yang ada dimasyarakat terdiri dari beberapa jenis., begitu pula dengan pemberian fasilitas kredit oleh bank kepada masyarakat. Pemberian fasilitas kredit oleh bank dikelompokkan ke dalam jenis yang masing-masing dilihat dari berbagai segi. Pembagian jenis ini ditujukan untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu.

Secara umum jenis-jenis kredit yang disalurkan oleh bank dan dilihat dari berbagai segi adalah sebagai berikut (*Kasmir, 2002: 76*) :

1. Dilihat dari segi kegunaan

Maksud dari jenis kredit ini adalah untuk melihat penggunaan uang tersebut apakah untuk digunakan dalam kegiatan utama atau hanya kegiatan tambahan. Jika ditinjau dari segi kegunaan terdapat dua jenis kredit, yaitu :

a. kredit investasi

Yaitu kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru dimana masa pemakaian untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

b. kredit modal kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contohnya kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan. Kredit modal kerja merupakan kredit yang dicarikan untuk mendukung kredit investasi yang sudah ada.

2. Dilihat dari segi tujuannya

Kredit jenis ini dilihat dari tujuan pemakaian suatu kredit, apabila bertujuan untuk diusahakan kembali atau dipakai untuk keperluan pribadi. Jenis kredit dilihat dari segi tujuan adalah :

a. kredit produktif

Yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya kredit ini digunakan untuk diusahakan sehingga menghasilkan suatu baik berupa uang maupun jasa.

b. Kredit konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. kredit perdagangan

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

Dilihat dari segi jangka waktu, artinya lamanya masa pemberian kredit mulai dari pertama sekali diberikan sampai masa pelunasannya, jenis kredit ini adalah :

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. kredit jangka menengah

Jangka waktu kredit ini berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, kredit jenis ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit menengah menjadi kredit jangka panjang.

c. kredit jangka panjang.

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang yaitu diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan juga untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

4. Dilihat dari segi jaminan

Maksudnya adalah setiap pemberian suatu fasilitas kredit harus dilindungi dengan suatu barang atau surat-surat berharga minimal senilai kredit yang diberikan. Jenis kredit dilihat dari segi jaminan adalah :

a. Kredit dengan jaminan.

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas si calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

Setiap sektor usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda, oleh karena itu pemberian fasilitas kredit pun berbeda pula. Jenis kredit yang dilihat dari segi sektor usaha adalah sebagai berikut :

a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

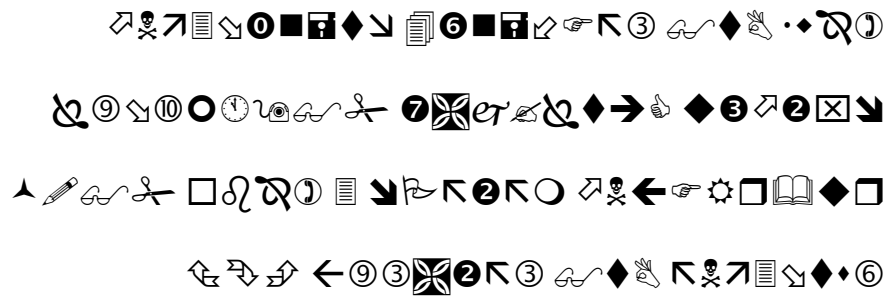
b. Kredit peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.

c. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah atau besar.

- d. Kredit pertambangan yaitu, jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang seperti tambang emas, minyak atau tambang timah.
- e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.
- f. Kredit profesi, diberikan kepada kalangan para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
- h. Dan sekor-sektor usaha lainnya.

Seluruh jenis kredit diatas dapat diberikan kepada calon debitur dengan syarat telah memenuhi ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesi maupun manajer bank itu sendiri, misalnya calon debitur telah memenuhi syarat-syarat pinjaman dan harus mengikuti akad-akad kredit. Karena dalam Al qur'an juga telah disebutkan ayat-ayat tentang hutang piutang agar memenuhi syarat-syarat dan mengikuti akad-akadnya, yakni dalam surat Al Maidah ayat (1), yang berbunyi :





Artiya :

“Hai orang-orang yang beriman, penuhilah aqad-aqad itu, dihilalkan bagimu binatang ternak, kecuali yang akan dibacakan kepadamu. (yang demikian itu) dengan tidak menghalalkan berburu ketika kamu sedang mengerjakan haji. Sesungguhnya Allah menetapkan hukum-hukum menurut yang dikehendaki-Nya”.

4. Sistem dan Jenis Pengendalian Intern kredit

Salah satu fungsi manajemen dalam usaha untuk mengamankan perkreditan yang lebih baik dan efisien guna menghindari adanya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mematuhi kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta pemeliharaan data administrasi yang benar. Oleh karena itu setiap dari proses kegiatan perkreditan itu harus dimonitor dan diawasi dengan baik untuk mengetahui lebih dini di mana terjadinya penyimpangan-penyimpangan. (Veithzal Rivai, 2006:563)

Monitoring dan pengawasan kredit merupakan suatu sistem pengendalian dalam pengelolaan atau *loan mangement* yang dapat berfungsi sebagai penutup kekurangan /kelemahan dalam proses kegiatan perkreditan. Oleh karena itu, monitoring dan pengawasan memberikan *feedback* agar

tindak lanjut perbaikan dapat dilaksanakan segera. (Veithzal Rivai, 2006:564)

Fungsi monitoring dan pengawasan kredit merupakan alat kendali apakah dalam pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan maupun ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dibidang perkreditan, yaitu dalam surat edaran atau peraturan ataupun ketentuan-ketentuan lain yang berlaku secara umum maupun khusus. (Veithzal Rivai, 2006:565)

Tujuan dari monitoring dan pengawasan adalah sebagai berikut (Veithzal Rivai, 2006:566) :

1. Sistem/prosedur dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar *credit operation* dapat dilaksanakan semaksimal mungkin,
2. Penjagaan dan pengamanan kredit sebagai kekayaan bank harus dikelola dengan baik agar tidak menimbulkan resiko yang diakibatkan oleh penyimpangan-penyimpangan, baik oleh nasabah maupun oleh intern bank.
3. Administrasi dan dokumentasi kredit harus terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sehingga ketelitian, kelengkapan, keaslian, dan akurasi dapat menjadi informasi bagi setiap lini manajemen yang terlibat dalam perkreditan.
4. Efektifitas dan efisiensi meningkat dalam setiap tahap pemberian kredit sehingga perencanaan kredit dapat dilaksanakan dengan baik.

5. Pembinaan portofolio, baik secara individual maupun secara keseluruhan dapat dilakukan sehingga pihak bank mempunyai kualitas aktiva yang produktif dan mendukung menjadi bank yang sehat.

Maksud bank melakukan monitoring adalah untuk mengetahui secara dini penyimpangan yang terjadi dari kegiatan perkreditan (*deviasi*) sehingga bank dapat mengambil langkah-langkah secepat mungkin untuk memperbaikannya. (Veithzal Rivai, 2006:568)

Pengendalian kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. (Malayu S.P. Hasibuan, 2008 : 105)

Pengendalian kredit ini mutlak dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kredit macet dan juga digunakan untuk penyelesaian kredit macet. (Malayu S.P. Hasibuan, 2008 :104)

Sistem pengendalian kredit dibagi tiga, antara lain (Malayu S.P. Hasibuan, 2008 :105) :

1. *Internal Control of credit* adalah sistem pengendalian kredit yang dilakukan oleh karyawan bank bersangkutan. Cakupannya adalah meliputi pencegahan dan penyelesaian kredit macet.
2. *Audit Control of Credit* adalah sistem pengendalian atau penilaian masalah yang berkaitan dengan pembukuan kredit. Jadi pengendalian atas masalah khusus, yang tentang kebenaran pembukuan kredit bank.
3. *External Contol of Kredit* adalah sistem pengendalian kredit yang dilakukan pihak luar, baik oleh Bank Indonesia maupun akuntan publik.

Adapun jenis-jenis pengendalian kredit adalah sebagai berikut
(Malayu S.P. Hasibuan, 2008 :106) :

1. *Preventive Control Of kredit* (PCC) adalah pengendalian kredit yang dilakukan dengan tindakan pencegahan sebelum kredit tersebut macet.

PPC ini dilakukan dengan cara :

a. penetapan plafond kredit

Plafon kredit atau Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) adalah batas maksimum kredit yang diberikan bank yang dapat dipinjam oleh debitur bersangkutan.

b. pemantauan debitur

Pemantauan debitur ini dimaksudkan bank harus memonitoring perkembangan perusahaan debitur setelah kredit diberikan, apakah maju atau menurun. Jika perusahaan maju, kredit akan lancar. Sebaliknya jika menurun, hendaknya penagihan lebih ditingkatkan sebelum kredit itu macet.

c. Pembinaan debitur

Pembinaan debitur dimaksudkan memberikan penyuluhan kepada debitur mengenai manajemen dan administrasi agar ia mampu mengelolah perusahaan. Karena jika perusahaan maju maka pembayaran kredit akan lancar.

2. *Repressiive Control of Credit* adalah pengendalian kredit yang dilakukan melalui tindakan penagihan/penyelesaian setelah kredit tersebut macet.

Repressive Control of Credit adalah tindakan pengamanan atau penyelesaian kredit macet dengan cara *rescheduling*, *reconditioning*, *restructuring*, dan *liquidation*. Tegasnya kredit yang telah macet harus diselesaikan dengan cara menyita agunan kredit bersangkutan untuk membayar pinjaman debitur.

5. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabah.

Prinsip penilaian kredit dapat dilakukan dengan analisis 5 C, yaitu (Kasmir, 2002: 91):

1. Character

Character adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini adalah calon debitur. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. *Character* merupakan ukuran untuk menilai “kemauan” nasabah membayar kreditnya. Orang yang memiliki karakter baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

2. Capacity

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain *Capital* adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang memiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu

dan walaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut dimasa yang akan datang.

C. Jasa-Jasa bank lainnya

Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan dewasa ini kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank, apalagi keuntungan dari *spread based* semakin mengecil, bahkan cenderung negatif *spread* bagi bank-bank tertentu.

Dalam praktiknya jasa-jasa bank yang di tawarkan meliputi :

1. Kiriman Uang (Transfer)

Merupakan jasa pengiriman uang lewat bank. Pengiriman uang dapat dilakukan pada bank yang sama atau bank yang berlainan. Kepada nasabah pengirim dikenakan biaya pengirim yang besarnya tergantung dari bank yang bersangkutan. Pertimbangannya adalah nasabah bank yang bersangkutan (memiliki nasabah bank yang bersangkutan) atau bukan. Kemudian jarak pengiriman antar bank tersebut.

2. Kliring (*Clearing*)

Merupakan pengalihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari dalam kota. Proses penagihan lewat kliring hanya memakan waktu 1(hari). Besarnya biaya penagihan tergantung dari bank yang bersangkutan.

3. Inkaso (*Collection*)

Merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari luar kota atau luar Negeri. Proses penagihan lewat inkaso tergantung dari jarak lokasi penagihan dan biasanya meakan waktu satu minggu sampai satu bulan. Besarnya biaya penagihan tergantung dari bank yang bersangkutan dengan pertimbangan jarak serta pertimbangan lainnya.

4. *Safe Deposit Box*

Safe deposit box atau dikenal dengan istilah safe loket. Jasa pelayanan ini memberikan layanan penyewaan box atau kotak pengaman tempat menyimpan surat-surat berharga atau barang-barang berharga milik nasabah. Biasanya surat-surat atau barang-barang berharga yang disimpan di dalam box tersebut aman dari pencurian dan kebakaran. Kepada nasabah penyewa box dikenakan biaya sewa yang besarnya tergantung dari ukuran box serta jangka waktu penyewaan.

5. *Bank Card* (kartu kredit)

Kartu kredit dapat dibelanjakan di berbagai tempat perbelanjaan atau tempat-tempat hiburan.kartu ini juga dapat digunakan untuk mengambil uang tunai di ATM-ATM yang tersebar di berbagai tempat yang strategis. Kepada pemegang kartu kredit dikenakan biaya iuran tahunan yang besarnya tergantung dari bank yang mengeluarkan.

6. *Bank Notes*

Merupakan jasa penukaran valuta asing. Dalam jual beli bank notes, bank menggunakan kurs (nilai tukar rupiah dengan mata uang asing).

7. Bank Garansi

Merupakan jaminan bank yang diberikan kepada nasabah dalam rangka membiayai suatu usaha. Dengan jaminan bank ini si pengusaha memperoleh fasilitas untuk melaksanakan kegiatannya dengan pihak lain.

8. *Bank Draft*

Merupakan wesel yang dikeluarkan oleh bank kepada para nasabahnya. Wesel ini dapat diperjualbelikan apabila nasabah membutuhkannya.

9. *Letter of Credit* (L/C)

Merupakan surat kredit yang diberikan kepada para eksportir dan importir yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas transaksi ekspor-impor yang mereka lakukan.

10. Cek Wisata

Merupakan cek perjalanan yang biasanya digunakan oleh turis atau wisatawan.

11. Menerima setoran-setoran

Dalam hal ini bank membantu nasabahnya dalam rangka menampung setoran dari berbagai tempat, antara lain :

- a. Pembayaran pajak
- b. Pembayaran telepon
- c. Pembayaran air
- d. Pembayaran listrik
- e. Pembayaran uang kuliah

12. Melayani pembayaran-pembayaran

Sama halnya seperti dalam penerimaan setoran, bank juga melakukan pembayaran seperti yang diperintahkan oleh nasabahnya, antaralain :

- a. Membayar gaji/pension/honorarium
- b. Pembayaran deviden
- c. Pembayaran kupon
- d. Pembayaran bonus/hadiah

13. Bermain di dalam pasar modal

Kegiatan bank dapat memberikan atau bermain surat-surat berharga di pasar modal. Bank dapat berperan dalam berbagai kegiatan seperti menjadi :

- a. Penjamin emisi (*underwriter*)
- b. Penjamin (*guarantor*)
- c. Wali Amanat (*trustee*)
- d. Perantara perdagangan efek (pialang/*broker*)
- e. Pedagang efek (*dealer*)
- f. Perusahaan pengelola dana (*investment company*)
- g. dan jasa-jasa lainnya.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya PT. Bank Riau

Bank pembangunan Daerah Riau adalah Bank milik Pemerintah Propinsi Riau. Pemerintah Kabupaten/Kota se-Propinsi Riau dan Propinsi Kepulauan Riau yang didirikan berdasarkan surat Keputusan Gubernur KDH. Tk.I Riau No. 51/IV/1966 Tanggal 1 April 1966 yang disesuaikan dengan Undang-undang no. 13 Tahun 1962 tentang Bank Pembangunan Daerah. Terhitung Tanggal 1 April 1966 secara resmi kegiatan Bank Pembangunan Daerah Riau dimulai dengan status sebagai Bank milik Pemerintah Daerah.

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau diatur dan di sesuaikan dengan peraturan Daerah No. 14 tahun 1992 jo. Peraturan daerah berdasarkan Undang-undang No. 7 tahun 1992 jo. Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan.

Berdasarkan keputusan RUPS tanggal 26 juni 2002 dan Perda No. 10 tahun 2002 Tanggal 26 Agustus 2002 serta dengan Akta Notaris Mohammad Dahar Umar, SH No 36 tentang Pendirian Perseroan Terbatas yang telah disahkan oleh Menteri kehakiman dan HAM dan dengan Surat keputusan No. C-09851. HT. 01. TH. 2003 tanggal 5 Mei 2003 serta mendapat persetujuan Deputy Gubernur Senior bank Indonesia No. 5/30/KEP.DGS/2003 tanggal 22 juli 2003, Status Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah Riau berubah dari Perusahaan Daerah Riau disingkat dengan PT. Bank Riau.

Sampai saat ini PT. Bank Riau terus mengalami perkembangan dan telah memiliki 17 Kantor cabang Konvensional, 2 kantor Syariah, 12 Kantor Cabang Pembantu, 6 Kantor Kas serta 2 Payment Point yang tersebar di seluruh Kabupaten/Kota di Propinsi Riau dan Propinsi Kepulauan Riau.

Bank pembangunan Daerah Riau merupakan kаланjutan kegiatan usaha dari PT BAPERI (PT. Bank Pembangunan Daerah Riau) yang didirikan berdasarkan Akte Notaris Syawal Sutan Diatas No. 1 tanggal 2 Agustus 1961, dan izin Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-45 tanggal 12-08-1961.

Selanjutnya dengan Surat Keputusan Gubernur KDH. I Riau No. 51/IV/1966 tanggal 1 April 1966 di nyatakan berakhir segala kegiatan PT. BAPERI. Seluru Aktiva dan Pasiva PT. BAPERI dilebur kedalam Bank Pembangunan Daerah Riau yang disesuaikan dengan Undang-undang No.13 tahun 1962 tentang Bank pembangunan Daerah. Terhitung 1 April 1966 secara Resmi kegiatan Bank Pembangunan Daerah Riau dimulai dengan status sebagai Bank milik Pemerintah Daerah Riau.

Status Pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau diatur dan disesuaikan dengan Peraturan Daerah No. 14 tahun 1992 jo. Peraturan daerah berdasarkan Undang-undang No. 7 tahun 1992 jo. Undang-undang No. 10 tahun 1998 Tentang Perbankan.

Kemudian sesuai dengan Keputusan RUPS tanggal 26 juni 2002 dan dengan Perda No. 10 tahun 2002 tanggal 26 Agustus 2002 serta dengan Akta pendirian perseroan terbatas No. 36 yang telah disahkan oleh menteri

kehakiman dan HAM dengan Surat keputusan No. C-09851. HT. 01. TH. 2003 tanggal 5 Mei 2003 dan Persetujuan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia No. 5/30/KEP.DGS/2003 tanggal 22 juli 2003, status Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah Riau menjadi berbadan Hukum PT.

Adapun visi dan misi dalam menjalankan aktifitas sehari-hari PT. Bank Riau adalah sebagai berikut :

a. Visi

Sebagai perusahaan perbankan yang mampu berkembang dan terkemuka di daerah, memiliki manajemen yang profesional dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat memberdayakan perekonomian rakyat.

b. Misi

- a. Sebagai Bank sehat, elit dan merakyat
- b. Sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi daerah
- c. Sebagai pengelola dana Pemerintah Daerah
- d. Sebagai sumber pendapatan daerah
- e. Sebagai Pembina, pengembang dan pendamping usaha kecil dan menengah

c. Corporate Image

“Tumbuh kembangkan usaha”

B. Struktur Organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain

Dalam suatu perusahaan sedang berkembang dimana kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan semakin luas dan kompleks, maka untuk mendukung kelancaran kegiatan dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi diperlukan koordinasi kesatuan dalam tindakan dan berbuat, serta pengawasan yang lebih terjamin dalam bentuk struktur organisasi.

Dengan demikian di dalam struktur organisasi akan tergambar pengaturan dan pengklasifikasian tugas dan tanggung jawab serta wewenang personal serta bagian dan seksi yang terdapat dalam organisasi, di sana juga akan tergambar jaringan-jaringan koordinasi antara fungsi dan seluruh aktivitas organisasi.

Berdasarkan Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan dan Peraturan daerah Provinsi Riau No. 14 Tahun 1992 tentang Bank Pembangunan Daerah Riau serta keputusan Menteri Dalam Negeri No.450-584 tahun 1987 tentang pedoman susunan organisasi dan tata kerja Bank Pembangunan daerah seluruh Indonesia, maka dalam usaha untuk mencapai tujuan PT. Bank Riau Capem Lipatkain menyusun struktur organisasi seefisien mungkin, sehingga masing-masing dari komponen yang ada dapat bekerja sesuai dengan tugas dan wewenang yang dimilikinya.

Struktur organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain mengganbarkan adanya suatu hubungan antar masing-masing pihak, yaitu :

1. Pemimpin Cabang Pembantu
2. Pemimpin Seksi (SBU) Konsumer, Mikro dan kecil
3. Pemimpin Seksi Operasional

4. Pelaksana – pelaksana lainnya

Adapun Struktur organisasi pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain dapat dilihat pada halaman berikutnya.

C. Tugas dan Wewenang atau *Job Description*

Untuk lebih memantapkan pelaksanaan tugas sehari-hari pegawai dilingkungan PT. Bank Riau Capem Lipatkain yang telah sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja Bank Riau yang telah diatur dalam SK Direksi No. 17/KEPDIR?2008 tanggal 06 februari 2008 tentang hal tersebut, maka perlu dibuat uraian kerja atau *job description* untuk setiap pegawai sebagai pedoman kerja pegawai dilingkungan PT. Bank Riau Capem Lipatkain. Pelaksanaan tugas pegawai PT. Bank Riau Capem lipatkain berdasar dan tidak bertentangan dengan seluruh ketentuan dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Adapun uraian kerja atau *job description* yang berlaku di PT. Bank Riau Capem Lipatkain adalah sebagai berikut.

1. Pimpinan Cabang Pembantu

Pimpinan capem mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam meningkatkan pelayanan kepada nasabah, antara lain:

- a. Merencanakan, mengelola dan mengendalikan aktifitas kantor cabang pembantu sejalan dengan kebijaksanaan dan pedoman yang digariskan kantor pusat.

- b. Memaksimalkan tingkat pelayanan dan probabilitas dengan memastikan bahwa pegawai selalu memberikan pelayanan bermutu tinggi kepada nasabah.
- c. Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kerja sama dengan relasi dan nasabah.

Pertanggung jawaban dan pelimpahan wewenang pimpinan capem antara lain:

- 1. Pimpinan Capem dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada direksi
- 2. Bertanggung jawab dengan wewenangnya mewakili Bank Riau dalam mengadakan hubungan pihak ketiga berkenaan dengan pelaksanaan tugas-tugas kantor Capem
- 3. Dalam hal Pimpinan Capem tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugas, maka tugas dan tanggung jawabnya dilakukan dan diambil alih oleh seksi yang ditunjuk oleh Pimpinan Capem.

2. Pimpinan Seksi Pemasaran

Tugas pimpinan seksi pemasaran adalah sebagai berikut:

- a. Mencari nasabah dan memasarkan produk dan jasa bank serta memperluas peluang aktivitas usaha daerah kerja kantor Capem.
- b. Memasarkan, membuat aplikasi dan menganalisa permohonan kredit serta memantau rekening nasabah.

- c. Mengelola dan menyelesaikan kredit diragukan, kredit macet, serta kredit hapus buku.

Tanggung jawab dan wewenang seksi pemasaran, anatra lain:

- a. Pimpinan seksi pemasaran dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Pimpinan Capem
- b. Dalam hal pimpinan seksi pemasaran tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenang diambil alih oleh salah seorang pimpinan seksi yang ditunjuk oleh Pimpinan Capem.

3. Pimpinan Seksi Operasional

Tugas pimpinan seksi operasional adalah sebagai berikut:

- a. Mengusahakan agar proses administrasi yang berkaitan dengan kredit, transaksi dalam negeri, kliring, kepegawaian, dan pengelolaan barang atau aktiva tetap dilaksanakan secara aman, efektif, dan efisien.
- b. Melaksanakan kegiatan pembukuan dan membuat laporan keuangan kantor Capem.

Tanggung jawab dan pelimpahan wewenang seksi operasional, antara lain:

- a. Pimpinan seksi operasional dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Pimpinan Capem
- b. Dalam hal pimpinan seksi operasional tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenang diambil

alih oleh salah seorang pimpinan seksi yang ditunjuk oleh Pimpinan Capem.

4. Pelaksanaan Operasional I

Pelaksana operasional I diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan senyuman dan pelayanan yang prima kepada seluruh nasabah maupun calon nasabah.
- b. Memberikan penjelasan tentang produk dan jasa-jasa yang diberikan Bank kepada nasabah maupun calon nasabah.
- c. Membuat perjanjian kredit KEG, KPK, dan KPM berikut nota-nota untuk pencairan kredit tersebut.
- d. Memproses pencairan kredit KAG, KPK, dan KPM.
- e. Mengarsip dokumen kredit dengan baik dan benar.
- f. Mengajukan klaim asuransi jiwa dan barang agunan jika terjadi klaim dari nasabah.
- g. Membuat laporan SID untuk dikirim ke cabang induk
- h. Mencetak daftar tagihan angsuran kolektif setiap bulannya.
- i. Mengirim daftar tagihan angsuran kolektif ke bendaharawan instansi yang terkait.
- j. Memantau angsuran kredit debitur.
- k. Membuat setoran angsuran kredit dan nota debet untuk setiap angsuran kredit debitur yang telah jatuh tempo.

- l. Memelihara dan menjaga kerahasiaan *password* pengoperasian sistem komputer Bank yang menjadi tanggung jawabnya.
- m. Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang dibagikan oleh atasannya.

5. Pelaksanaan Operasional II

Pelaksana operasional I diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan senyuman dan pelayanan yang prima kepada seluruh nasabah maupun calon nasabah.
- b. Memberikan penjelasan tentang produk dan jasa-jasa yang diberikan Bank kepada nasabah maupun calon nasabah.
- c. Melanjutkan transfer uang ke Bank lain baik SKN maupun RTGS.
- d. Memastikan tidak ada perantara yang bersaldo pada saat tutup buku Capem setiap hari.
- e. Menguasai dengan baik produk PT. Bank Riau adalah pemasar.
- f. Mencetak Neraca dan Rugi Laba setiap harinya.
- g. Membuat daftar penyusunan inventaris dan pembukuan belanja inventaris.
- h. Melakukan penyetoran pajak yang telah dipungut dan melaporkan ke kantor pajak.
- i. Menjamin ketersediaan keperluan kantor pada saat dibutuhkan dengan tetap mengacu pada anggaran yang telah disetujui dan mengusahakan efisiensi biaya keperluan kantor.

- j. Melakukan penghitungan dan pembayaran gaji dan lembur serta uang makan pegawai Capem.
- k. Mengontrol asuransi inventaris kantor dan melaksanakan penutupannya.
- l. Menjaga dan merawat barang inventaris kantor.
- m. Memelihara dan menjaga kerahasiaan *password* pengoperasian sistem komputer Bank yang menjadi tanggung jawabnya.
- n. Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang dibagikan oleh atasannya.

6. Pelaksana Pemasaran

Pelaksana pemasaran diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan tugas sebagai berikut:

- a. Melayani permohonan kredit konsumtif (KAG dan Kredit Pegawai Bank Riau) dan kredit konsumtif lainnya.
- b. Melayani kredit mikro dan kecil 9KPM, KPK berjadwal, KPK Rekening Koran, KREta, Kredit BPD Peduli) dan kredit lainnya.
- c. Menguasai dengan baik produk-produk Bank Riau.
- d. Membimbing serta mengarahkan kelengkapan Administrasi kepada calon debitur.
- e. Mencari nasabah baru dan menjaga nasabah lama yang dinilai baik.
- f. Menyelesaikan kredit-kredit yang bermasalah.
- g. Melakukan pembahasan dan analisa serta mengajukan usulan kredit kepada atasan langsung, setelah melakukan On The Spot sebelumnya terhadap permohonan yang diterima.

- h. Mencari informasi Bank (IDI) terhadap permohonan kredit yang masuk.
- i. Melakukan monitoring terhadap kredit yang telah disalurkan serta melakukan penagihan terhadap tunggakan-tunggakan kredit yang terjadi.
- j. Menginventarisir dengan baik kredit-kredit bermasalah serta melakukan upaya-upaya penyelesaiannya.
- k. Membuat laporan perkkreditan.
- l. Menjaga inventaris kantor dilingkungan unit kerja masing-masing.
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberi atasan.

7. Teller Tunai

- a. Memberikan senyuman dan pelayanan yang prima kepada seluruh nasabah maupun calon nasabah.
- b. Memberikan penjelasan tentang produk dan jasa-jasa yang diberikan Bank kepada nasabah maupun deposito.
- c. Menerima setoran tabungan, giro maupun deposito.
- d. Menerima setoran angsuran kredit dan setoran tunai lainnya.
- e. Melayani penarikan tabungan dan giro.
- f. Memastikan keabsahan penarikan tabungan dan giro.
- g. Memeriksa *speciment* nasabah penarikan tabungan dan giro.
- h. Memproses perintah bayar.
- i. Memelihara dan menjaga kerahasiaan *password* pengoperasian sistem komputer Bank yang menjadi tanggung jawabnya.

- j. Menjadi *Role Model* untuk standar pelayanan Bank Riau.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

D. Aktivitas Usaha PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain

Dalam menjalankan aktivitas kerja PT. Bank Riau Capem Lipatkain mempunyai usaha pokok sebagai berikut :

1. Sebagai penghimpun dana masyarakat, menerima simpanan dalam bentuk tabungan Simpeda, tabungan Sinar, tabungan Deposito dan Giro yang terlebih dahulu harus memperhatikan ketentuan – ketentuan serta prosedur yang ditetapkan oleh PT. Bank Riau.
2. Sebagai penyalur dana kepada masyarakat dan memberikan berbagai jenis kredit antara lain :
 - a. Kredit Investasi

Adalah kredit yang diberikan untuk keperluan pengadaan barang-barang aktiva tetap perusahaan, baik untuk usaha baru, perluasan, rehabilitas, relokasi atau modernisasi termasuk dalam pembiayaan kredit berdasarkan kontrak/kesepakatan kerja. Misalnya kredit ini digunakan untuk pembelian tanah, mesin/peralatan, pengadaan bangunan proyek baru dan modernisasi dalam rangka pengembangan proyek yang sudah ada.

- b. Kredit Modal Kerja

Kredit ini diberikan untuk pembiayaan modal kerja perusahaan, baik perusahaan perorangan maupun yang berbentuk badan hukum,

pengajuan kredit ini misalnya untuk pembelian bahan baku, bahan penolong, pembayaran tenaga kerja dan pembelian barang dagang.

c. Kredit Pengusaha Kecil

Kredit ini diberikan kepada pengusaha kecil baik secara perorangan maupun kelompok untuk pembiayaan investasi dan modal kerja, misalnya kredit ini digunakan untuk perdagangan, industri kecil, perbengkelan yang sifatnya kecil dan sederhana.

d. Kredit Aneka Guna

Kredit ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang membutuhkan dana untuk keperluan pembelian perabot, peralatan rumah tangga, pendidikan, perobatan, maupun pernikahan.

3. Jasa-jasa pembayaran perbankan lainnya yang diberikan oleh PT. Bank Riau
Capem Lipatkain

a. Transfer

Merupakan jasa pengiriman uang yang ada pada Bank Riau. Jasa pengiriman uang ini biasa dilakukan dengan menggunakan pengisian formulir pengiriman uang.

b. Inkaso

Bank Riau menyediakan layanan untuk menagih pembayaran atas surat/dokumen berharga kepada pihak ketiga ditempat/kota di dalam negeri. Surat/dokumen yang dapat di inkasokan adalah wesel, draft, cek, bilyet giro, surat promes dan deposito.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Pembahasan Penelitian

Pada PT. Bank Riau Cabang Pembantu Lipatkain, kredit yang disalurkan terbagi dalam tiga jenis, yaitu sebagai berikut :

1. Kredit Modal Kerja
2. Kredit Investasi
3. kredit konsumtif

Dalam memberikan kredit perlu keseragaman prosedur serta perbedaan syarat tujuan penggunaannya. PT. Bank Riau Capem Lipatkain menetapkan prosedur pemberian kredit sebagai berikut :

1. Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang diberikan untuk memenuhi modal kerja atas usaha yang produktif. Adapun prosedur pemberian kredit modal kerja ini adalah sebagai berikut :

- a. Pemrosesan permohonan kredit meliputi semua kegiatan mencari, mengumpulkan, dan menganalisa data serta informasi tentang calon debitur.
- b. Calon debitur mengajukan usul kredit ke bagian kredit yang bersangkutan dengan menggunakan memo analisis kredit. Memo analisis kredit harus diajukan lengkap dengan file kreditnya antara lain :

- Surat permohonan kredit dari nasabah
 - Foto copy Pendirian Perusahaan yang sudah didaftarkan di Pengadilan setempat.
 - Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan
 - Foto copy atas pemilikan barang yang akan dijadikan agunan atau jaminan. Barang yang dijadikan jaminan dilakukan pengecekan fisik oleh bagian analisis kredit.
 - Surat domisili permohonan dan domisili pengurus
 - Foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon
- c. Hasil analisis atau pembahasan atas permohonan kreditnya
 - d. Kesimpulan atas hasil analisisnya
 - e. Rekomendasi atas permohonan kredit
 - f. Memo analisis kredit ditandatangani oleh petugas bagian kredit
 - g. Persetujuan kredit akan dilakukan oleh pemimpin cabang pembantu
 - h. Realisasi kredit yang dilaksanakan berdasarkan persetujuan kredit yang meliputi semua aspek yang disebutkan dalam Surat Keputusan Kredit (SKK) dan Surat Persetujuan Kredit (SPK).

2. Kredit Investasi

Merupakan kredit yang diberikan dalam rangka pembelian atau pengadaan barang-barang modal atas usaha yang produktif.

Prosedur pemberian kredit investasi sama dengan prosedur dalam pemberian kredit komersil, yang membedakan hanyalah sifat kreditnya.

Kredit modal kerja bersifat *Revolving* yaitu kredit yang selama syarat-syarat kreditnya dipenuhi serta prospek usahanya dinilai baik, maka setelah jatuh tempo dapat diperpanjang kembali. Pembayaran bunga dilakukan setiap bulan sedangkan pokok kreditnya dilunasi pada saat jatuh tempo. Sedangkan kredit Investasi bersifat *Non Revolving* yaitu kredit yang telah ditetapkan skala angsurannya untuk tiap periode yang prinsipnya tidak dapat diperpanjang dan digunakan kembali setelah jatuh tempo.

3. Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang tujuan penggunaannya untuk memenuhi segala kebutuhan yang sifatnya konsumtif. Prosedur dalam pemberian kredit konsumtif sebagai berikut :

- a. Pemohon mengisi formulir aplikasi kredit yang telah disediakan dan ditandatangani
- b. Melampirkan data umum debitur yang meliputi :
 - Foto copy Kartu tanda Penduduk (KTP) pemohon (suami-istri)
 - Foto copy Kartu Keluarga (KK)
 - Foto copy surat nikah
 - Surat referensi dari perusahaan atau instansi dimana calon debitur yang bersangkutan bekerja
- c. Melampirkan data khusus calon debitur yang meliputi :
 - Bagi karyawan perusahaan atau departemen
 1. Bukti penghasilan karyawan

2. Surat persetujuan atau rekomendasi dari perusahaan atau departemen
 3. Surat kuasa untuk memotong gaji langsung bendaharawan gaji dan perintah untuk setor ke bank
- Bagi perusahaan
1. Foto copy akte pendirian perusahaan serta perizinan serta kelengkapannya
 2. Data keuangan dan aktifitas perusahaan
 3. Surat referensi
 4. Surat kuasa kepada pihak bank untuk mentransfer dana dari bank rekening simpanan untuk pembayaran angsuran, bunga dan kewajiban lainnya

Semua kredit diatas diberikan kepada calon debitur yang membutuhkannya sesuai dengan syarat dan prosedur pemberiannya. Karena pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain menetapkan syarat dan prosedur tersebut merupakan suatu pengendalian yang diterapkan pada kredit, dengan tujuan pengendalian ini adalah untuk meminimalisir terjadinya kredit-kredit yang bermasalah.

Pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain untuk memberikan keputusan apakah kredit tersebut layak diberikan atau tidak kepada calon debitur, maka dilakukan analisis terhadap permohonan kredit calon debitur. Analisis terhadap permohonan kredit calon debitur ini juga merupakan sistem

pengendalian pada kredit yang diterapkan dan dilaksanakan oleh Bank Riau Capem Lipatkain. Agar pihak analisis dapat melakukan analisa secara maksimal dan wajar sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia selaku pengatur dan pengawaas seluruh perbankan di Indonesia, maka analis harus mendapatkan informasi dari berbagai sumber.

Sumber informasi tersebut bisa berasal dari debitur itu sendiri misalnya melakukan verifikasi data identitas, verifikasi keberadaan usaha dan verifikasi jaminan. Dan sumber informasi yang lain bisa berasal dari referensi dagang, badan/organisasi industri ataupun dari catatan Bank Indonesia.

Ketentuan umum yang ditetapkan oleh Bank Indonesia tentang kelayakan pemberian kredit untuk dapat dipercaya dan diyakini oleh pihak bank yaitu melalui analisis 5 C yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, yaitu penilaian terhadap *character*/kepribadian atau watak calon debitur, *capacity*/kemampuan calon debitur, *capital*/modal calon debitur, *collateral*/agunan calon debitur, dan *condition*/kondisi ekonomi calon debitur.

Pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain, analisis terhadap *capital*/modal calon debitur dilihat dari laporan keuangan calon debitur. Tetapi hal ini bukanlah hal yang mutlak yang dilakukan, karena banyaknya calon debitur yang kesulitan dalam pembuatan laporan keuangan tersebut, terutama pada calon debitur yang mengajukan Kredit Pengusaha Kecil (KPK).

Namun, tanpa melakukan analisis terhadap laporan keuangan calon debitur, maka informasi yang didapat analis yang tidak sempurna atau

maksimal, sehingga mengakibatkan analisis yang dilakukan oleh analis menjadi tidak mendalam.

Selain itu, tanpa adanya laporan keuangan maka analis tidak dapat melihat bagaimana kemampuan calon debitur untuk menghasilkan laba terhadap usahanya, untuk dapat melunasi kredit yang diberikan oleh bank. Hal ini akan mengakibatkan semakin tingginya resiko bagi pihak bank untuk terjadinya kredit yang bermasalah atau kredit macet.

Resiko terhadap kredit tentu disadari oleh pihak bank, oleh karena itu resiko-resiko tersebut harus diantisipasi agar pengaruh kredit yang negatif dapat diminimalkan.

Seharusnya analisis terhadap laporan keuangan calon debitur benar-benar dilakukan, karena dengan melakukan analisis laporan keuangan tersebut maka analis mengetahui tentang kondisi keuangan dan usaha calon debitur.

Jika calon debitur yang berhasil dalam usahanya namun belum dapat membuat atau menyusun sebuah laporan keuangan, maka petugas kredit dapat memberikan bimbingan kepada calon debitur tersebut agar dapat membuat laporan keuangan. Karena selain sebagai pemberi kredit, bank juga berfungsi sebagai pengawas, pengatur dan melakukan pembinaan terhadap kredit yang diberikan.

Laporan keuangan yang utama adalah neraca dan laporan rugi laba. Laporan neraca dan rugi laba secara sederhana, misalnya neraca yang terdiri dari asset yaitu kas, piutang, persediaan, peralatan, perlengkapan, usaha, tanah/ bangunan dan pasiva yaitu utang dan modal.

Gambar IV.a

Contoh Bentuk Neraca secara Sederhana

PERUSAHA JAYA PUTRA NERACA 31 DESEMBER 2007			
ASSET		PASIVA	
KAS	Rp XX	Utang	Rp XX
Piutang	Rp XX	Modal	<u>Rp XX</u>
Persediaan	Rp XX		
Peralatan	Rp XX		
Tanah	Rp XX		
Perlengkapan	Rp XX		
Gedung	<u>Rp XX</u>		
Jumlah Aktiva	<u>Rp XX</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp XX</u>

Gambar IV.b

Contoh Laporan L/R

Perusahaan Jasa secara Sederhana

PERUSAHAAN JAYA PUTRA LAPORAN LABA-RUGI PER 31 DESEMBER 2007	
Pendapatan Jasa	Rp XX
Biaya-Biaya Operasi :	
Biaya Gaji Pegawai	Rp Xx
Biaya Listrik Dan Telepon	Rp Xx
Biaya Asuransi	Rp XX
Biaya Iklan	Rp XX
Biaya Lain-lain	<u>Rp XX</u>

Jumlah Biaya	<u>(Rp XX)</u>
L/R sebelum Pajak	Rp XX
Pajak	<u>Rp XX</u>
L/R sesudah Pajak	<u>Rp XX</u>

Gambar IV.c

Contoh Bentuk Laporan Laba/Rugi
Perusahaan Dagang secara Sederhana

PERUSAHAAN JAYA PUTRA LAPORAN LABA-RUGI PER 31 DESEMBER 2007		
Penjualan	Rp XX	
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp XX</u>	
Laba Kotor Penjualan		Rp XX
Biaya-Biaya Operasi :		
Biaya Gaji Pegawai	Rp XX	
Biaya Penjualan	Rp XX	
Biaya Asuransi	Rp XX	
Biaya Lain-Lain	<u>Rp XX</u>	
Jumlah Biaya		<u>(Rp XX)</u>
Laba Bersih Sebelum Pajak		RP XX
Pajak		<u>(RP XX)</u>
Laba Bersih Setelah Pajak		<u>RP XX</u>

Setelah analisis kelayakan kredit dilakukan, maka keputusan untuk memberikan kredit atau tidak kepada calon debitur akan diperoleh. Apabila

kredit ini layak diberikan atau dicairkan, maka bagian kredit mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pembinaan terhadap debitur tersebut dan melakukan pengecekan kebenaran akan penggunaan kredit yang telah diberikan atau dicairkan secara berkala untuk memantau aktivitasnya, atau diperlukan sistem pengendalian pada kredit. Pemantauan berkala ini misalnya dapat dilakukan sekali dalam 3 bulan.

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dalam prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan.

Sistem pengendalian kredit yang selanjutnya yang ditetapkan pada Bank Riau Capem Lipatkain adalah melalui monitoring atau pemantauan. Pemantauan dalam memberikan kredit terbagi atas dua bagian yaitu secara administrasi dan secara fisik dengan melakukan pemeriksaan. Pemantauan secara administrasi yaitu pemantauan yang dilakukan oleh pihak bank dengan menggunakan segala informasi atau data yang telah tersedia, misalnya semua catatan-catatan yang ada pada pihak bank, informasi dari debitur itu sendiri maupun informasi dari pihak ketiga (akuntan atau media massa). Sedangkan pemantauan secara fisik yang dilakukan oleh pihak bank yaitu dengan melaksanakan kunjungan langsung kelokasi usaha dan jaminan atau tempat-tempat lain yang ada kaitannya dengan permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur.

Pada PT. Bank Riau capem Lipatkain, pemantauan secara berkala terhadap debitur setelah kredit dicairkan tidak dilakukan. Hal ini disebabkan karena besarnya dana yang akan dikeluarkan oleh bank untuk melakukan pemantauan tersebut, terutama pemantauan terhadap debitur yang berada diluar kota/daerah. Dan juga disebabkan oleh kesibukan bagian kredit sehingga kesempatan atau waktu untuk melakukan pemantauan ini tidak ada.

Seharusnya pemantauan atau monitoring ini benar-benar dilaksanakan, karena pemantauan secara berkala dapat mendeteksi gejala dini yang akan terjadinya kredit bermasalah dan merupakan tindakan penilaian atas kesehatan pinjaman dari debitur yang tidak terbatas yang bukan hanya dari kinerja kredit tapi juga dari kinerja usaha. Sehingga jika ada masalah yang dihadapi debitur yang mengakibatkan terganggunya pembayaran kredit, maka pihak bank akan dapat segera mengetahuinya dan dapat segera ditindaklanjuti seperti dengan mendiskusikan hal-hal yang dianggap bermasalah sehingga dapat mencari jalan keluarnya. Misalnya :

- a. Memberikan keringanan bunga
- b. Memperpanjang jangka waktu kredit
- c. Memperbaiki pinjaman
- d. Menjual agunan atau jaminan

Apabila kreditur tidak mampu membayar atau tidak mau membayar kredit/pinjaman, maka pihak bank dapat menjual agunannya atau penjualan agunan tersebut dapat diserahkan terlebih dahulu kepada pihak

kreditur itu sendiri, dan dapat juga penjualan agunan ini diserahkan kepada pihak lurah dimana kreditur tersebut tinggal.

e. Diselesaikan secara hukum

Jika ada debitur yang sengaja tidak mau melunasi kredit/pinjamannya, maka pihak bank akan menempuh jalur hukum yaitu menyerahkan masalah penagihan ke Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) atau Pengadilan Negeri.

Dan apabila kredit tersebut tidak ada harapan untuk diselamatkan kembali, maka pihak bank terpaksa harus menghapus kredit tersebut dan kredit bermasalah tersebut dianggap sebagai kerugian perusahaan. Alasan yang mendasari dihapuskannya kredit dalam pencatatan adalah pertama karena jaminan kredit sudah tidak ada lagi. Walaupun ada tetapi tidak mencukupi untuk melunasi hutang kreditnya tersebut misalnya karena debitur meninggal dunia dan tidak diketahui ahli warisnya.

Pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain selain pengendalian intern kredit yang diterapkan diatas, juga dibuat dan dilakukan pengendalian kredit atau usaha-usaha dalam menjaga kredit agar tetap lancar, produktif, dan tidak macet adalah pengendalian melalui sistem komputer yaitu memelihara dan memantau tagihan setiap hari melalui sistem pada komputer, dan melihat siapa saja yang akan jatuh tempo. Dengan melakukan usaha ini bagian kredit dapat mengetahui siapa saja nasabah yang akan jatuh tempo. Jika ada nasabah yang

jatuh tempo, bagian kredit langsung memberitahukan kepada nasabah tersebut untuk segera membayar pinjamannya. Dan jika ada nasabah telah lewat jatuh tempo pembayaran maka diminta untuk segera membayar dan melunasi hutang kreditnya yaitu pokok dan bunganya yang telah lewat jatuh tempo.

Berdasarkan penelitian terhadap pemberian kredit pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain ini, penulis menemukan beberapa hal yang tidak sesuai dengan pengendalian intern yang ada pada teori, yaitu :

1. Dalam prosedur pemberian kredit, analisis 5 C dan prinsip kehati-hatian masih belum dijalankan sebagaimana mestinya yaitu masih terdapat praktek-praktek yang tidak sehat antara perusahaan dan kliennya. Dalam prakteknya yang terjadi dilapangan, seorang karyawan memberikan kredit kepada calon debitur hanya karena alasan tertentu, bukan hasil dari analisis yang diterapkan.
2. Tidak terdapatnya pemantauan (*monitoring*) terhadap usaha debitur setelah kredit tersebut dicairkan. Padahal pemantauan ini sangat penting dan seharusnya benar-benar dilakukan oleh pihak bank, karena pemantuan merupakan tindakan penilaian atas kesehatan pinjaman dari debitur.
3. Pada struktur organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain tidak terdapat adanya:
 - a. *Debt collector*. Fungsi *debt collector* ini adalah sebagai penagih kredit yang macet dalam pembayarannya. Tetapi penagihan terhadap kredit macet ini dilakukan oleh bagian kredit itu sendiri. Ini jelas pemisahan tugas terhadap lingkungan pegendalian belum sepenuhnya dilakukan,

karena bagian kredit merangkap semua tugas yang berkaitan dengan pinjaman.

- b. Tidak adanya kejelasan kerangka kerja terutama dalam prosedur pemberian kredit. Oleh karena itu sering terjadinya rangkap tugas oleh satu orang karyawan.

Karena struktur organisasi pada suatu perusahaan dapat dikatakan baik dan berperan sebagai suatu alat pengendalian apabila pemisahan fungsi dan tugasnya dapat digambarkan dalam struktur organisasi perusahaan tersebut, dan diikuti dengan penempatan oleh orang-orang yang tepat dan handal, dan tidak adanya rangkap tugas antara satu fungsi dengan fungsi yang lain untuk mencegah terjadinya penyelewengan-penyelewengan dalam perusahaan.

Seperti yang disebutkan dalam buku SPAP per 1 Januari 2001 bahwa struktur organisasi merupakan suatu entitas memberikan kerangka kerja menyeluruh bagi perencanaan, pengarahan, dan pengendalian. Jadi jelas bahwa struktur organisasi ini sangat berperan dalam suatu perencanaan, pengarahan, dan pengendalian.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

 Berdasarkan hasil pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Kredit yang disalurkan di Bank Riau Capem Lipakain adalah kreditbModal kerja, kredit investasi dan kredit konsumtif.
2. Sistem pengendalian intern kredit dilaksanakan dengan menganalisis laporan keuangan debitur, memonitoring usaha debitur secara berkala minimal 3 bulan sekali, dan melakukan pemeliharaan terhadap kredit dan memantau tagihan setiap hari melalui sistem komputer. Dengan adanya sistem pengendalian ini maka akan memperkecil kemungkinan akan terjadinya kredit-kredit yang bermasalah yang tidak diinginkan oleh pihak perbankan.
3. Sistem pengendalian intern kredit yang dilaksanakan pada PT. Bank Riau Capem Lipatkain dilakukan dengan wajar. Dan sudah cukup bagus, apabila semua sistem pengendalian intern pada kredit tersebut benar-benar dilakukan. Jika tidak benar-benar dilakukan maka akan memperbesar kemungkinan akan terjadinya kredit-kredit bermasalah dan kredit-kredit macet. Ini akan mengakibatkan terjadinya kerugian yang sangat besar pada perbankan.

B. Saran

1. Sebaiknya prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit benar-benar diterapkan dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin, guna untuk menghindari terjadinya kredit macet yang mengakibatkan pihak perbankan rugi.
2. Sebaiknya penerapan terhadap analisis laporan keuangan benar-benar diterapkan terutama pada calon debitur yang mengajukan permohonan Kredit Pengusaha Kecil (KPK), guna untuk melihat kemampuan calon debitur dalam melaksanakan pembayaran kreditnya.
3. Pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur benar-benar diterapkan dan dilaksanakan. Pemantauan ini bertujuan untuk mengetahui apakah penyaluran dana tersebut benar-benar dimanfaatkan dengan semestinya sehingga gejala dini seperti terjadinya kredit bermasalah dapat segera diketahui dan ditanggulangi.
4. Untuk penyusunan dan pembuatan struktur organisasi PT. Bank Riau Capem Lipatkain sebaiknya kerangka kerjanya jelas dan adanya *debt collector*, sehingga tidak terjadi lagi rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian kredit.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Qur'an, 2005, Mushaf Terjemah, Al-Huda Kelompok Gema Insani, Depok.
- Anwar, Desi, 2002, Kamus Bahasa Indonesia Modern, Amelia Surabaya, Surabaya.
- Antonio, M. Syafi'i, 2001, Bank Syariah, Tazkia Cendekia, Jakarta.
- Hasibuan, Melayu S.P, Dasar-Dasar Perbankan, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia Komite Akuntansi Publik, 2001, Standar Profesi Akuntan Publik Per 1 Januari, Salemba Empat, Jakarta.
- Kasmir, 2002, Dasar-Dasar Perbankan, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kasmir, 2002, Manajemen Perbankan, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kasmir, 2004, Pemasaran Bank, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Rama, Dasaratha V., dkk, 2009, Sistem Informasi Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.
- Rivai, Veithzal, 2006, Credit Management Handbook, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Rivai, Veithzal, 2007, Bank and Financial Institution Management, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Singleton, Hall, 2009, Information Technology Auditing and Assurance, Salemba Empat, Jakarta.
- Widjajanto, Nugroho, 2001, Sistem Informasi Akuntansi, Erlangga, Jakarta.

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.a : Bentuk Neraca Secara Sederhana⁶⁰

Gambar IV.b : Contoh Bentuk laba/Rugi Perusahaan Jasa Secara Sederhana⁶¹

Gamabar IV.C : Contoh Bentuk Laba/Rugi Perusahaan Dagang Secara sederhana⁶²